



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione
e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
ai sensi dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge n.190/2012)*

Approvazione	2021	Verbale CDA _____
--------------	------	-------------------

Sommario

1	La prevenzione della corruzione.....	4
1.1	Il quadro normativo di riferimento	4
1.2	La definizione di corruzione	7
1.3	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)....	8
1.4	I soggetti coinvolti	10
2	L'analisi del contesto	16
2.1	Il contesto esterno	16
2.2	Il contesto interno	19
3	Il processo di definizione del P.T.P.C.T.....	26
3.1	Le procedure di definizione e aggiornamento	27
3.2	Il coinvolgimento dei portatori di interessi	28
3.3	I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione.....	28
4	L'analisi dei rischi	29
4.1	Aree di rischio.....	29
4.2	Metodologia	30
4.2.1	Il processo di analisi e valutazione del rischio	30
4.2.2	L'identificazione del rischio	35
4.2.3	La valutazione del rischio.....	35
4.2.4	La ponderazione del rischio.....	36
4.2.5	Il trattamento del rischio	37
5	Le misure di prevenzione e contrasto del rischio “corruzione”	40
5.1	Le misure di prevenzione e contrasto.....	41
5.1.1	P.T.P.C.T.....	41
5.1.2	Codice di comportamento	42
5.1.3	Trasparenza e Disciplina degli accessi.....	43
5.1.4	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.....	43
5.1.5	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	44
5.1.6	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	45
5.1.7	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) 46	
5.1.8	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.....	47
5.1.9	Rotazione del personale.....	48
5.1.10	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	50
5.1.11	Formazione del personale.....	51
5.1.12	Patti d'integrità	52
5.1.13	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	53
5.1.14	Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.....	54
5.1.15	Informatizzazione dei processi.....	56
5.1.16	Sistema dei controlli interni	57
5.1.17	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	58

6	Gli obiettivi operativi	59
7	Allegati	60

1 La prevenzione della corruzione

1.1 Il quadro normativo di riferimento

La **Legge 190/2012**, entrata in vigore il 28 novembre 2012, definisce le “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e disciplina in modo organico un piano di azione, coordinato sia a livello nazionale sia decentrato, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità. L’obiettivo della Legge 190/2012 è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso una logica multidisciplinare, superando il precedente approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno e promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione. Infatti, gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa. Oltre alla suddetta legge, in materia di anticorruzione e trasparenza, si possono evidenziare i contenuti di alcune specifiche norme e softlaw. Ad esempio, il **D.Lgs. n.97/2016** che declina una disciplina tendenzialmente uniforme in indicazioni a misura delle singole tipologie di enti pubblici in una logica di sostegno alla pubblica amministrazione, andando a modificare sia la Legge n.190/12, che il D.Lgs. n.33/2013.

Il D.Lgs. n.97/2016 è infatti intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad A.N.AC. della competenza all’irrogazione delle stesse.

In termini di trasparenza, è importante segnalare anche il contributo dato dalla **Determinazione A.N.AC. n.1134/2017** che fornisce indicazioni sull’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all’articolo 2-bis, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013.

In tema di prevenzione alla corruzione è opportuno evidenziare che la Legge n.190/2012 individua, in ambito nazionale, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. L’A.N.AC. ha a sua volta emanato, a partire dal 2013, i **Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, ovvero degli strumenti che regolano, orientano e indirizzano gli enti nella definizione del percorso di contrasto della corruzione.

A seguito della **Deliberazione n.1064/19**, l'A.N.AC. ha pubblicato in via definitiva il più recente P.N.A. 2019-21, mediante il quale l'Autorità ha deciso di sviluppare uno strumento di lavoro univoco per quei soggetti chiamati ad attuare misure di prevenzione della corruzione. A seguito dell'esperienza maturata con i precedenti P.N.A. e i relativi aggiornamenti, in ragione delle problematiche emerse in sede consultiva e di vigilanza, l'A.N.AC. ha infatti optato per rivedere e consolidare, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti sviluppatasi nel tempo e rinviando, ove doveroso, a specifici provvedimenti.

Tale sforzo ha prodotto una maggiore linearità dei contenuti relativi alla parte generale, che integra e supera i precedenti P.N.A., con particolare attenzione ai seguenti temi:

- l'ambito oggettivo e soggettivo del P.N.A. che ne determinano la natura, le finalità e i destinatari delle sue indicazioni;
- la definizione, realizzazione, adozione e pubblicazione del P.T.P.C.T.. Circa tale aspetto è utile ricordare come il P.T.P.C.T. non sia oggetto di standardizzazione ma anzi sia il prodotto di uno sforzo di analisi interna dell'organizzazione. Per questo motivo sono esplicitati i seguenti principi (strategici, metodologici e finalistici) che devono guidare le amministrazioni nella redazione del P.T.P.C.T.;
- le misure generali di prevenzione da poter utilizzare nel P.T.P.C.T., con indicazioni specifiche ad ulteriori atti;
- il ruolo del R.P.C.T.;
- la prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato.

Alla parte generale si aggiungono una serie di allegati utili a meglio definire gli sforzi che un ente deve sostenere al fine di prevenire il fenomeno corruttivo, con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1);
- la rotazione "ordinaria" del personale (Allegato 2);
- riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – R.P.C.T. (Allegato 3).

La parte generale del P.N.A. si sofferma anche sull'importante ruolo che svolge ciascun attore (dirigente, dipendente, R.P.C.T....) all'interno dell'ente, nello sforzo comune di prevenire e arginare il fenomeno corruttivo. La lettura delle parti del documento riservate agli attori interni, fa emergere l'intento dell'A.N.AC. di creare una cartografia dinamica del sistema di anticorruzione, con un assetto organizzativo composto da un insieme di poli nevralgici (gli attori) uniti indissolubilmente da una serie di doveri e responsabilità reciproche (flussi di informazione), al fine di dare effettività alle misure definite nel P.T.P.C.T. In tale cartografia, il R.P.C.T. assume il ruolo di punto cardinale di riferimento, e in quanto tale ne vengono identificate con attenzione le caratteristiche quali ad esempio nomina, funzioni e responsabilità, durata e strumenti per la sua tutela. Il R.P.C.T. è il garante e il facilitatore del sistema, il cui compito è anche quello di coordinare le attività delle altre figure coinvolte.

Nel 2020, per completare il percorso di sistematizzazione e consolidamento dei principi guida in materia di prevenzione alla corruzione, l'A.N.AC. ha emanato la **Delibera n. 177 del 2020** che detta nuove linee guida in materia di Codici di comportamento, da intendersi integrative rispetto alla precedente delibera CIVIT n. 75 del 13.

La causa sottostante all'emanazione di dette nuove Linee guida si fonda sull'insoddisfazione, espressa dall'A.N.AC., circa l'attuale impiego dei Codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (Codici di amministrazione) e la forte volontà dell'Autorità di stimolare le stesse ad aggiornare tali documenti nel corso dei prossimi mesi, in via formale ma anche sostanziale. Ora, le nuove Linee guida, grazie all'esperienza maturata negli anni, si pongono quale strumento di lavoro utile al fine di superare le criticità riscontrate in merito all'applicazione dei Codici successivamente all'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e delle Linee guida CIVIT n. 75 del 2013. Gli elementi su cui si dovrà porre specificamente l'accento sono:

- il raccordo tra i contenuti del Codice e il P.T.P.C.T., anche per garantire la coerenza del documento con il contesto specifico dell'organizzazione;
- l'integrazione tra i comportamenti definiti nel Codice e, in caso di violazione degli stessi, le conseguenze sul piano disciplinare;
- il rinnovato percorso di approvazione del Codice;
- le tecniche di redazione dell'articolato orientate a criteri di chiarezza, snellezza, efficacia comunicativa e leggibilità;
- la rinnovata importanza di percorsi formativi, anche rivolti a specifiche categorie di dipendenti, omogenei rispetto ai processi aziendali di riferimento.

Infine, sempre nel 2020, è entrato in vigore, con la **Delibera n. 690 del 2020**, il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001). Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del precedente Regolamento per consentire all'A.N.AC. di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. In particolare, sono state distinte quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del R.P.C.T. nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.

Le novità introdotte da questa delibera sono recepite nel presente P.T.P.C.T., mediante l'aggiornamento della procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing).

1.2 La definizione di corruzione

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

Tuttavia, **la legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.**

Il codice penale invece prevede tre fattispecie:

- L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

- L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*: *“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

- Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*: *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato l'11 settembre 2013 (A.N.AC. deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Secondo il **P.N.A. 2013** (p. 13) *“Il concetto di “corruzione” è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

*Le situazioni rilevanti, pertanto, **sono più ampie della fattispecie penalistica**, e comprendono anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un **malfunzionamento dell’amministrazione** a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero **l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo**, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di **tentativo**”.*

Tale definizione viene sostanzialmente confermata dal **P.N.A. 2019**, il quale (pp. 11/12) *“La corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario** che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, **assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando**, in cambio di un vantaggio (economico o meno), **dai propri doveri d’ufficio**, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli. Con la legge 190/2012 [...] per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si **configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione** - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.*

1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) del CISA 12 viene annualmente aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti.

Le finalità del P.T.P.C.T. possono essere sintetizzate come segue:

- il P.T.P.C.T. assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo;
- nel P.T.P.C.T. si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del P.T.P.C.T. (D.Lgs. n.97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il P.T.P.C.T. deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad A.N.AC.: l’adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T. sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”.

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C.T.. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della legge 190 del 2012, come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il P.T.P.C.T. costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti pubblici per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata ad un responsabile interno appositamente nominato.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della PA.

Pertanto, con riferimento alla finalità individuata nel P.N.A. 2019, **il P.T.P.C.T. fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi, cioè le misure, volti a prevenire il medesimo rischio di assunzione di decisioni non imparziali.**

Scegliendo un approccio orientato alla prevenzione del fenomeno corruttivo, che superi le tradizionali misure essenzialmente repressive, ci si pone in linea con una tendenza ormai diffusa ed acquisita a livello europeo, dove la trasparenza diventa la metodologia privilegiata per prevenire i rischi corruttivi attraverso il controllo sociale diffuso. Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale definire procedure dettagliate, ma accuratamente articolate in modo da non burocratizzare ed irrigidire l'azione amministrativa che non può perdere di vista l'obiettivo prioritario di garantire servizi efficienti e di qualità.

Il 28 ottobre 2015 l'A.N.AC. ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. Con tale determinazione l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto interno è basata invece sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel P.T.P.C.T.. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'A.N.AC. ha approvato il Piano Nazionale 2016, recante una serie di indicazioni di dettaglio frutto della valutazione di un campione di P.T.P.C.T.. L'accento viene posto, tra l'altro su:

- la necessità di fondare le revisioni annuali del Piano su una valutazione approfondita e partecipata della realtà di ciascun ente e del contesto nel quale si trova ad operare,
- la necessità di individuare misure specifiche che impattino in modo concreto sulla struttura organizzativa reale;
- la concentrazione in un'unica figura delle funzioni di responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- l'obbligatoria confluenza in un unico piano delle misure anticorruzione e per la trasparenza;
- la pregnanza del mandato della funzione degli organi di governo e dell'organo di controllo.

Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, la stessa autorità si è soffermata, tra l'altro, su alcuni nodi quali:

- il rapporto tra esigenze di trasparenza e tutela della privacy alla luce del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR);
- il ruolo del Codice di comportamento;
- le corrette modalità per evitare il c.d. "pantouflage".

Invece, con particolare riferimento agli indirizzi più recenti dell'A.N.AC., **il presente P.T.P.C.T. intende recepire gli elementi essenziali dell'Allegato 1 del P.N.A. 2019-21 con particolare riferimento a un ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e con la definizione di nuovi criteri di pesatura dei rischi corruttivi.**

1.4 I soggetti coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio CISA 12 e i relativi compiti, funzioni e responsabilità sono analizzati di seguito.

A. Consiglio di Amministrazione

Funzioni:

- individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (articolo 1, comma 7, della Legge n. 90/2012 e D.Lgs. n.97/2016);
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (articolo 1, commi 8 e 60, della Legge n.190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n.90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (articolo 48 del D.Lgs. n.267/2000);
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al R.P.C.T. funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al R.P.C.T. dal D.Lgs. n.97/2016 e s.m.i., il P.N.A. 2016 ha rafforzato il suo ruolo consigliando che il R.P.C.T. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Qualora non possibile, il Consiglio di Amministrazione può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al R.P.C.T. di avvalersi di personale di altri uffici (ad esempio servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

B. Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** (R.P.C.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel **Direttore generale**.

Il par. 8 della parte IV della parte generale del P.N.A. 2019 ha fatto sintesi e sistematizzato attività e poteri del R.P.C.T.. Si rimanda perciò al P.N.A. 2019 per una lettura di dettaglio di tali funzioni, ricordando come:

- nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 erano già state date indicazioni interpretative ed operative, con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del R.P.C.T. nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione;
- nell'Allegato 3 del P.N.A. 2019, *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)”* ci si limita a riportare i riferimenti normativi relativamente alle funzioni del R.P.C.T..

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- individua di concerto, con i Direttori di area, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di amministrazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.;
- riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di whistleblowing.

L'eventuale commissione, all'interno del Consorzio, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del R.P.C.T. della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

C. Responsabili di Area/PO di competenza

i Responsabili di ciascuna Area organizzativa:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (articolo 55-bis D.Lgs. n.165/2001), mentre la sospensione e rotazione straordinaria del personale è di competenza esclusiva del Direttore Generale (articolo 16 del D.Lgs. n.165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012);
- garantiscono il corretto e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43 e 46 del D.Lgs. 33/13).

Le responsabilità

- ai sensi del P.N.A. 2016, i Responsabili di Area/PO rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il R.P.C.T. dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;
- ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. n.33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

D. Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/PO;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n.150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs 165/01;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 – Art. 44 D.Lgs. 33/13);
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine l'OIV può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12)
- Riceve dal R.P.C.T. segnalazioni in merito:
 - o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12);
 - o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13);
- L'OIV riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12);
- L'A.N.A.C. può inoltre chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 D.Lgs. 33/13).

E. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come previsto dal “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi” del C.I.S.A.12, esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

F. Dipendenti

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del P.T.P.C.T.; segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Le responsabilità dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dal CISA 12 e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali – si veda Codice di comportamento): *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).

G. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il CISA 12.

H. Il Responsabile protezione dati (o DPO - Data Protection Officer)

è designato dal Titolare del trattamento dei dati in funzione delle qualità professionali e, in particolare:

- della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR.

Il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;

- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.
- Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il R.P.C.T., pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

2 L'analisi del contesto

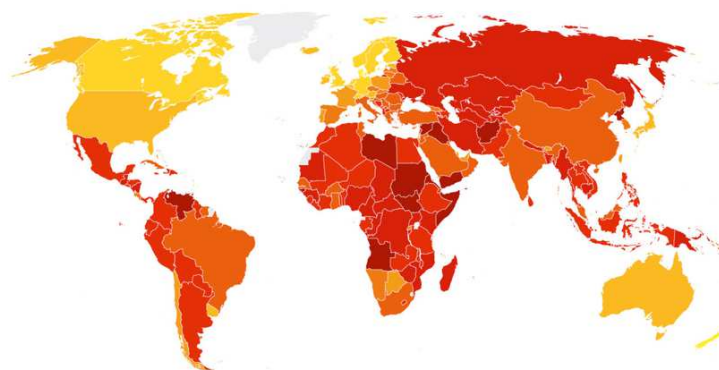
L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (A.N.AC. determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

2.1 Il contesto esterno

Il contesto strutturale e territoriale nel quale è collocato ed opera il CISA 12 Nichelino, è potenzialmente esposto al rischio del verificarsi di episodi di natura corruttiva.

Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al **CPI** (Corruption Perception Index, **Indice di Percezione della Corruzione**). Tale indicatore pubblicato annualmente a partire dal 1995 da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base del "livello secondo il quale l'esistenza della corruzione è percepita tra pubblici uffici e politici". Il report 2019 di Transparency International posiziona l'Italia al 51esimo posto, con un punteggio di 53, insieme a Grenada, Malesia, Ruanda e Arabia Saudita. Tale posizionamento ci vede ampiamente distanziati dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (Corea del Nord, Somalia, Sudan, Libia,...) ma anche significativamente distanti da quelli maggiormente virtuosi, quali ad esempio i Paesi scandinavi.

Indice di percezione della corruzione (CPI)

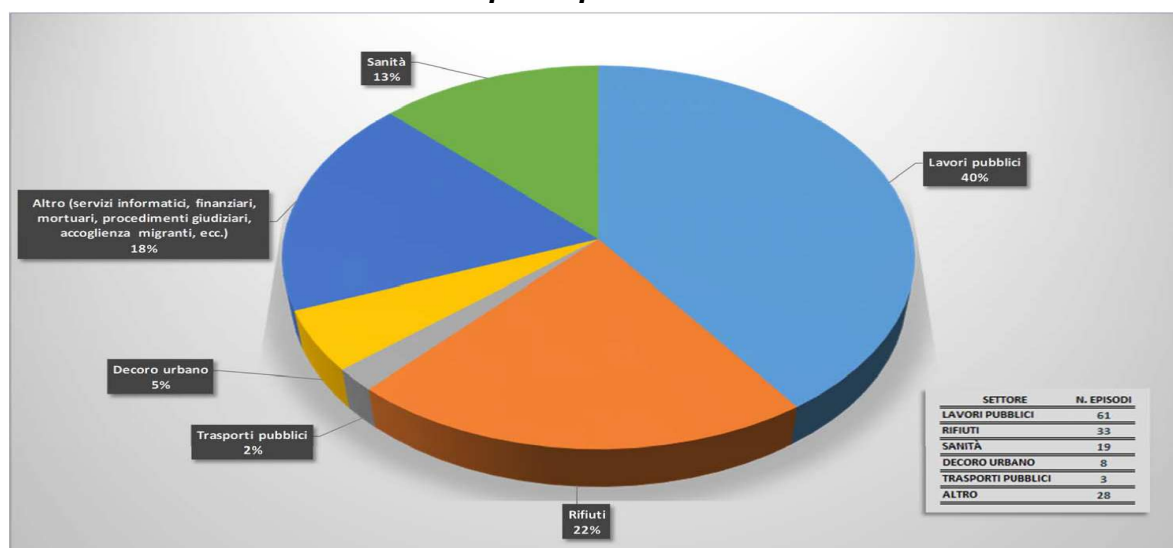


Fonte: [Transparency International](https://www.transparency.org/en/cpi), **dati 2019**

Pos.	Paese	Punteggio
1	Danimarca, Nuova Zelanda	87
3	Finlandia	86
4	Singapore, Svezia, Svizzera	85
...	...	...
51	Italia, Grenada, Malesia, Ruanda, Arabia Saudita	53
...	...	...
178	Siria	13
179	South Sudan	12
180	Somalia	9

Anche con riferimento al ruolo svolto dall'A.N.AC. può essere utile riprendere in conclusione gli esiti del report *“La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare – A.N.AC. 17/10/2019”*. L'Autorità si concentra sull'analisi dei settori più colpiti dalla corruzione, sulla tipologia di indagati e sulle amministrazioni coinvolte.

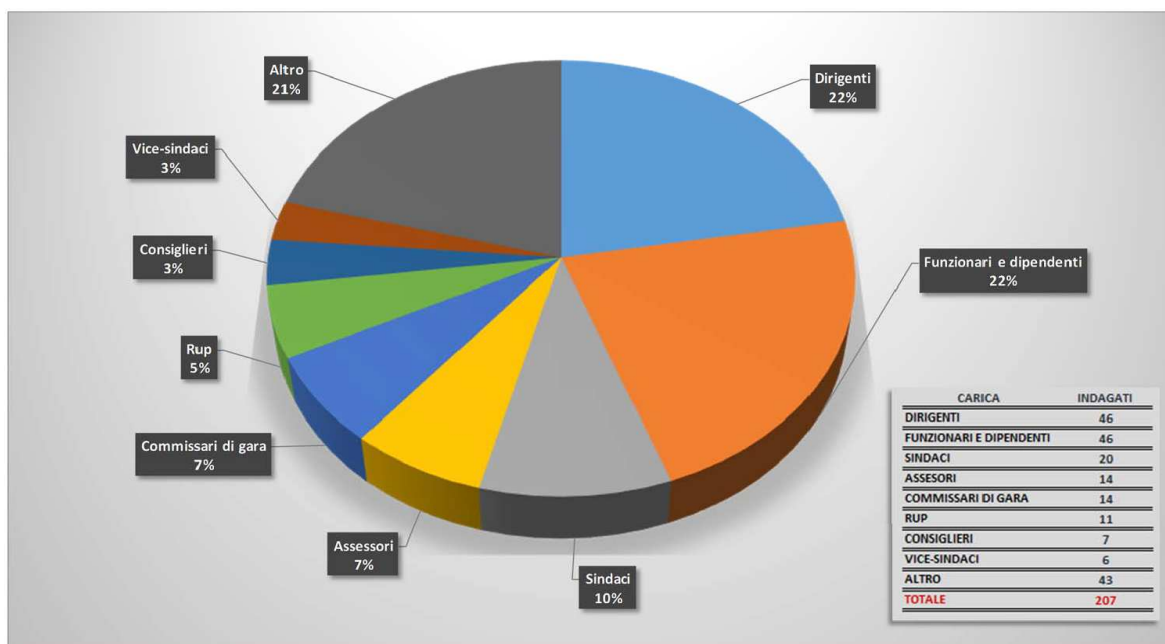
Settori più colpiti dalla corruzione



In particolare, si nota che:

- Il **74%** delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di **appalti pubblici**.
- Il restante **26%** è composto da **ambiti di ulteriore tipo** (procedure concorsuali, procedimenti amm.vi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).
- Il **40%** dei casi riguarda i **lavori pubblici**. Seguono il comparto dei rifiuti (22%) e la sanità (13%).

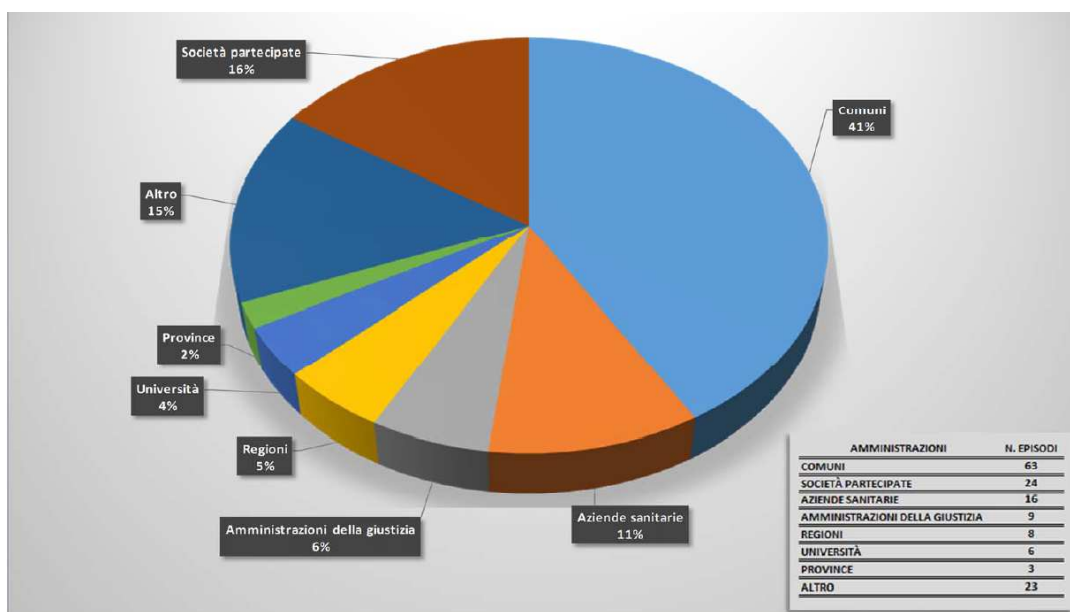
Tipologia degli indagati per corruzione



In particolare, si nota che:

- Sono stati **207** i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione.
- Forte coinvolgimento dell'apparato burocratico: **46 dirigenti** indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più **11 RUP**.
- Meno rilevante rispetto al passato, ma ancora significativo, il coinvolgimento di esponenti politici. Sono stati **47 i politici indagati** (23% del totale).

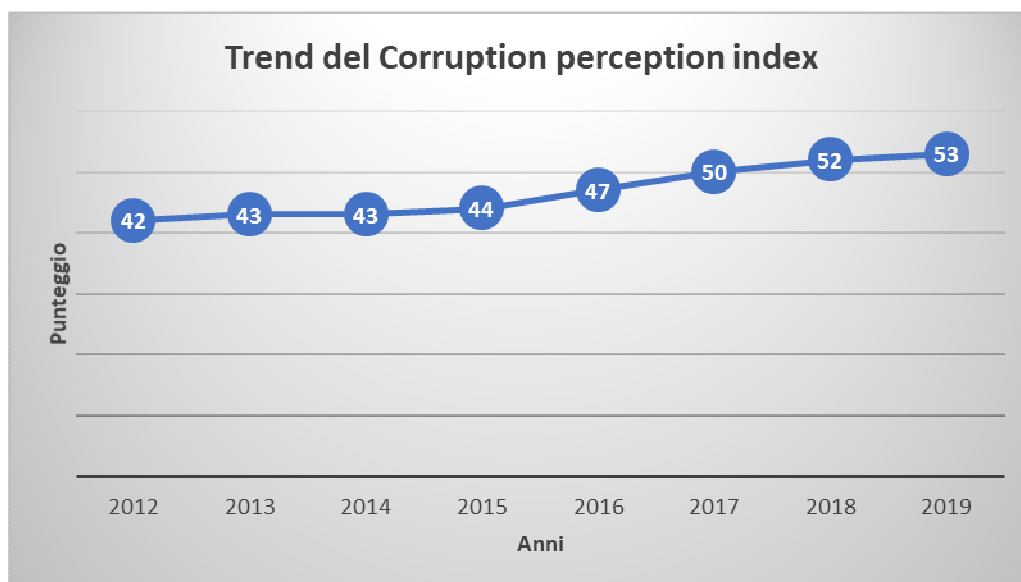
Amministrazioni coinvolte nella corruzione



In particolare, si nota che:

- I **Comuni** rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le **società partecipate** (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).
- Il **denaro** continua a rappresentare il principale strumento (**48%**), sovente per importi esigui (2.000-3.000 € ma in alcuni casi anche 50-100 € appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.
- Ma si diffondono sempre più **forme che evitano lo scambio diretto di denaro**: assunzioni (13%), assegnazione di prestazioni professionali (11%), ecc.

Per quanto concerne il tema della prevenzione alla corruzione, in virtù di quanto esaminato appare evidente come i fenomeni corruttivi caratterizzino ancor oggi il nostro paese a distanza di anni dall'emanazione della L. 190/12. Tale affermazione è anche suffragata dal trend di posizionamento dell'Italia rispetto al CPI, evidenziato dal successivo grafico.



Si nota infatti un certo miglioramento della performance del nostro Paese che appare tuttavia non particolarmente significativo in relazione allo sforzo normativo profuso negli anni considerati. Per tal motivo, il presente P.T.P.C.T. cercherà di individuare le migliori misure di prevenzione della corruzione e di sviluppare ancor di più il tema della trasparenza con riferimento alle specificità dell'organizzazione.

2.2 Il contesto interno

Il Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale (C.I.S.A.12) è un Ente Pubblico in funzione dal 20.12.1996, costituito per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali tra 4 Comuni del territorio, dei quali è Ente Strumentale. L'ambito territoriale del C.I.S.A.12 comprende 4 comuni: Nichelino, Vinovo, None e Candiolo.



Il C.I.S.A.12 esercita in modo associato, per conto dei comuni, le competenze previste dalla Legge n.328/2000 recante “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e dalla Legge Regionale n.1/2004 recante “Norme per la realizzazione del sistema Regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”. In particolare, il CISA 12 governa il sistema locale degli interventi sociali, curando la programmazione, l’organizzazione, la gestione di attività Socio-Assistenziali e il coordinamento con i diversi soggetti pubblici e privati coinvolti. Il Consorzio, inoltre, in attuazione delle disposizioni previste dalle suddette normative, partecipa alla costruzione della Rete dei servizi ed interventi sociali e attraverso lo strumento programmatico del Piano di zona partecipa alla realizzazione del Welfare Locale, in forma concertata e sinergica con i diversi Soggetti, che hanno il compito di assicurare interventi di prevenzione, promozione, tutela, cura e inclusione sociale.

La missione del CISA 12 è quella di soddisfare il diritto al benessere e alla tutela sociale non solo di persone svantaggiate ed in difficoltà, ma di tutti i cittadini residenti, offrendo consulenza e supporto sociale, oltre che servizi sociali specifici.

Il CISA 12 attua la propria missione, gestisce i propri servizi e si rapporta con i cittadini, le istituzioni e gli altri portatori di interessi del territorio nel rispetto dei valori esplicitati nella seguente tabella.

I valori di CISA 12 Nichelino

Valore	Descrizione
<i>Universalità</i>	I servizi sono destinati a tutti i cittadini sulla base dello stato di bisogno.
<i>Uguaglianza</i>	I servizi sono forniti in modo uguale a tutti i cittadini richiedenti, senza distinzione di etnia, sesso, nazionalità, religione ed opinione politica.
<i>Solidarietà tra i cittadini</i>	I servizi favoriscono la collaborazione tra cittadini di diverse generazioni e di diversa residenza nell’affrontare i bisogni dei singoli e della comunità locale.
<i>Sussidiarietà</i>	I servizi sono organizzati nel rispetto del ruolo e delle funzioni dei soggetti attivi nel sistema integrato dei servizi sociali, agevolandone altresì la presenza nella gestione ed offerta di servizi: organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, organismi non lucrativi di utilità sociale, associazioni ed enti di promozione sociale, organismi della cooperazione, le società di mutuo soccorso, le fondazioni, gli enti di patronato, i privati.
<i>Cooperazione</i>	I servizi sono organizzati in collaborazione ed integrazione con le diverse istituzioni locali quali i Comuni. L’Azienda Sanitaria Locale, il Centro per l’Impiego, il mondo della scuola, per garantire la maggiore efficacia possibile ai programmi di servizio sociale.

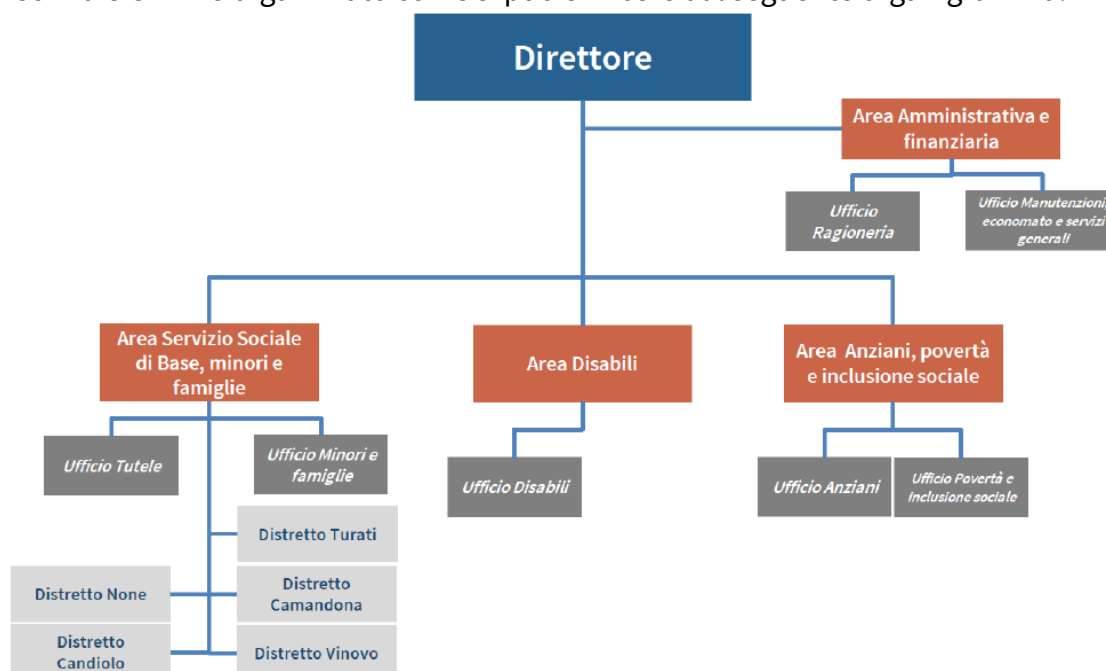
<i>Efficacia ed efficienza</i>	Le risorse disponibili, umane e finanziarie, vengono impiegate nel modo più utile, al fine di ottenere i migliori risultati possibili in termini di benessere dei cittadini.
<i>Partecipazione</i>	I servizi sono programmati ed organizzati attraverso la concertazione e la partecipazione attiva dei cittadini, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni sociali e di tutela degli utenti, prioritariamente attraverso le Conferenze dei Servizi convocate annualmente, oltre che momenti assembleari pubblici, Piani di Zona etc.

Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consorzio CISA 12 è organismo di cooperazione dotato di personalità giuridica, istituito al fine di provvedere alla gestione dei servizi a rilevanza sociale previsti dall'art. 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, e dall'art. 22 della Legge Regionale 13 aprile 1995, n. 62 consistenti in:

- a) assistenza economica;
- b) assistenza domiciliare;
- c) assistenza socio-educativa territoriale;
- d) assistenza alla persona disabile ex art. 9 L. 104/1992;
- e) affidamenti presso famiglie, persone singole o comunità di tipo familiare;
- f) interventi per minori ed incapaci nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria;
- g) inserimenti in centri diurni socio-assistenziali;
- h) inserimenti in presidi residenziali socio-assistenziali, con l'obiettivo di perseguire l'autonomia e l'integrazione delle persone nel proprio contesto di vita.

Il Consorzio deve pertanto provvedere, nel rispetto degli indirizzi dei comuni, delle direttive e dei piani regionali, a progettare e programmare le attività di cui sopra per la loro gestione diretta ovvero mediante convenzioni ed affidamenti a soggetti operanti nel campo dell'associazionismo e della cooperazione sociale ed espletare le ulteriori attività connesse a quanto sopra indicato.

Il Consorzio CISA 12 è organizzato come si può evincere dal seguente organigramma.



Gli Organi del Consorzio CISA 12 si articolano in tre distinte tipologie:

- Organi di indirizzo e controllo;
- Organi di gestione;
- Organi di revisione economico-finanziaria.

Gli Organi di indirizzo e controllo sono:

- l'Assemblea Consortile;
- il Presidente dell'Assemblea Consortile;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Segretario dell'Ente.

L'organo di gestione è il Direttore.

L'organo di revisione economico-finanziaria è il Revisore Unico dei Conti.

Al fine di assolvere alle suddette funzioni, il Consorzio ha sviluppato i propri processi nel tempo. Ai fini di recepire quanto previsto dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019, nei primi mesi del 2021 è stata iniziata un'attività di mappatura dei processi che proseguirà nel corso del 2021.

Processo	Elementi del processo	U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte
Selezione del personale	Gestione delle procedure di selezione del personale	Area Amministrativa e finanziaria
Organizzazione e gestione del personale	Analisi e verifica della struttura organizzativa e dei processi	Direzione
	Formazione (inclusa la formazione professionale di base)	Direzione
	Relazioni sindacali	Direzione
	Definizione del piano fabbisogni del personale	Area Amministrativa e finanziaria
	Definizione e monitoraggio del fondo decentrato	Area Amministrativa e finanziaria
	Valutazione della performance	Direzione
	Provvedimenti disciplinari	Direzione
Amministrazione del personale	Cedolini, gestione giuridica, economica e previdenziale	Area Amministrativa e finanziaria
	Contatti con Enti service per paghe, infortuni, pratiche pensionistiche ex dipendenti	
	Gestione fascicoli dei dipendenti	
	Conteggio straordinari	
	Conteggio ticket mensili	
	Chiusura giornate, verifica e correzione anomalie	
	Gestione permessi sindacali	
	Scadenze GEDAP e ISTAT	
	Rendicontazioni SI.CO.	
	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	

Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Incarichi di collaborazione e consulenza	Direzione
Acquisto di beni, servizi e forniture	Analisi dei fabbisogni, predisposizione degli ordini, effettuazione gare, verifiche, liquidazioni, ecc.	Area Amministrativa e finanziaria
	Programmazione degli appalti rilevanti	
	Nomina del responsabile del procedimento	
	Definizione delle procedure di gara	
	Stesura della documentazione amministrativa di gara	
	Gestione amministrativa delle procedure di gara	
	Verifiche contabili	
	Verifiche tecniche quali-quantitativa delle forniture	Tutte le Aree
Presa in carico sociale (Servizio sociale professionale)	Ricevimento istanze e primo colloquio	Area minori e famiglie; Area disabili; Area inclusione; Area anziani
	Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento	
	Eventuali visite domiciliari	
	Presa in carico e progettazione intervento d'aiuto	
	Attivazione di intervento d'aiuto	
Attivazione servizi in ambito minorile	Ricezione segnalazione da terzi	Area minori e famiglie; Area disabili; Area inclusione; Area tutele
	Assunzione informazioni	
	Colloqui con gli esercenti la potestà genitoriale	
	Definizione di un'ipotesi progettuale	
	Informativa all'autorità giudiziaria	
	Attuazione del provvedimento dell'AG	
	Comunicazione ai servizi di supporto per l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli impegni di spesa	
Tutela e protezione minori	Adozioni	Area minori e famiglie; Area tutele
Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Istruttoria	Area minori e famiglie; Area disabili; Area inclusione; Area anziani; Area tutele
	Valutazione multidimensionale	
	Inserimento in graduatoria	
	Attivazione servizio	
Presa in carico integrata non autosufficienza (anziani e disabili)	Sportello unico sociosanitario	Area anziani; Area tutele
	Unità Valutazione Geriatrica	
	Unità Multidisciplinare di valutazione della disabilità (UMVD)	Area disabili; Area tutele
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Minori)	Integrazioni di rette strutture residenziali	Area minori, Area tutele e curatele
Domiciliarità (Disabili)	Affidamenti familiari disabili	Area Disabili, Area tutele e curatele
	Assistenza domiciliare disabili	

	Contributi DGR 56	
	Progetti Vita indipendente	
Domiciliarità (Anziani)	Assistenza Domiciliare anziani	Area Anziani, Area tutele e curatele
	Assistenza domiciliare U.V.G. Lungoassistenza	
	Affidamento familiare CISA 12	
	Contributo economico D.G.R. 39/09	
	Home care premium	
	Telesoccorso	
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Disabili)	Integrazioni rette strutture residenziali	Area disabili, Area tutele e curatele
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Anziani)	Integrazioni di rette strutture residenziali	Area anziani, Area tutele e curatele
Sostegno all'inserimento lavorativo	PASS	Area Inclusione sociale
	Progetti di formazione al lavoro	
	Tirocini di inclusione	
	Tirocini formativi di orientamento	
Sostegno economico	Assistenza economica	Tutte le Aree
	Buoni Pasto (solo Nichelino)	
	Interventi di sostegno alle emergenze abitative (Commissione Comune di Nichelino)	
Tutela e protezione minori	Affidamenti familiari minori	Area Minori e famiglie; Area Tutele e curatele
Programmazione, gestione e controllo	Definizione del Piano programma	Area Amministrativa e finanziaria
	Definizione del PEG-PP	
	Report e monitoraggio intermedio	
	Relazione sulla performance e relazione al rendiconto	
Bilancio e rendiconto	Predisposizione bilancio di previsione	Area Amministrativa e finanziaria
	Monitoraggio equilibri di bilancio	
	Variazioni di bilancio	
	Riaccertamento residui	
	Report trimestrali sui capitoli di PEG	
	Predisposizione rendiconto di gestione	
Gestione economale	Acquisto cancelleria per tutto l'ente	Area Amministrativa e finanziaria
	Distribuzione cancelleria ai diversi uffici	
	Tenuta registro dei costi della posta	
	Gestione della cassa economale. Pagamento utenze generali	
Gestione contabile	Gestione dei pagamenti	Area Amministrativa e finanziaria
	Gestione delle fatture passive	
	Gestione incassi e recupero crediti	
	Gestione economica del personale	
	Rendicontazioni finanziarie	
	Servizi finanziari e contabili	

Manutenzioni e gestione patrimonio	Assicurazioni	Area Amministrativa e finanziaria
	Manutenzioni beni immobili	
	Gestione parco automezzi	
Inventario	Inventario beni mobili e immobili	Area Amministrativa e finanziaria
Progetti di inclusione sociale	Reddito di cittadinanza	Area Inclusione sociale
Rendicontazioni sociali	Rendicontazioni sociali	Tutte le Aree
Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	Gestione degli aspetti amministrativi inerenti ai tutelati	Direttore; Area tutele e curatele
	Gestione pratiche amministrative per i tutelati, telematiche e con accesso fisico presso enti, istituzioni, ecc.	
	Gestione rimborsi dei tutelati	
	Rendicontazioni amministrative sulle Tutele	
	Inserimento delle rendicontazioni in BCC dei pagamenti sulle tutele. Gestione dei pagamenti dei tutelati in banca	
Servizi amministrativi generali	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Area Amministrativa e finanziaria
Protocollo, privacy e sistemi informativi	Privacy - GDPR	Area Amministrativa e finanziaria
	Protocollo e archivio (conservazione)	
	Sistemi informativi	
Prevenzione della corruzione	P.T.P.C.T. (Predisposizione e monitoraggio)	Area Amministrativa e finanziaria
	Codice di comportamento	
	Whistleblowing	
Trasparenza	Aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente".	Area Amministrativa e finanziaria
	Accesso documentale	
	Accesso civico generalizzato	
	Accesso civico semplice	

Si riportano nella seguente tabella i recapiti e i contatti del Consorzio.

Sito internet e Posta Elettronica Certificata (PEC)			
www.cisa12.it / info@pec.cisa12.it			
Sede	Indirizzo	Telefono	Mail
Sede amministrativa	Via Cacciatori 21/12	011/680.78.54	info@cisa12.it
Distretti di Nichelino e uffici di Segretariato Sociale:			
- Piazza Camandona / Distretto	Piazza Camandona 29	011/627.92.71	
- Piazza Camandona / Ufficio RDC	Piazza Camandona 29	011/680.11.41	
- Via Turati	Via Turati 4/12	011/62.10.89	
Distretto di Vinovo	P.zza Il Giugno 15	011/962.45.47	
Distretto di None	P.zza Cavour 9, c/o il Comune di None	011/986.34.09	
Distretto di Candiolo	Via Foscolo 2	011/962.13.32	
Sportello Unico Socio-Sanitario	Via Debouchè	011/680.20.92	

3 Il processo di definizione del P.T.P.C.T.

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.C.P.T. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre, il P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019. I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riportano gli esiti delle diverse fasi.



Fonte: Allegato 1 del P.N.A. 2019

Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate. Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che si ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

3.1 Le procedure di definizione e aggiornamento

La tabella seguente illustra nel dettaglio la procedura di definizione e aggiornamento del P.T.P.C.T..

Fase	Attività	Attori coinvolti	Tempi
Attuazione	Attuazione delle misure in materia di trasparenza ed integrità previste dal P.T.P.C.T.	<i>Responsabili e dipendenti dell'ente</i>	In corso d'anno
Monitoraggio	Controllo periodico sui contenuti previsti dal P.T.P.C.T.	<i>R.P.C.T.</i>	30/6
Verifica	Verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi	<i>R.P.C.T.</i>	15/12
Raccolta proposte	Pubblicazione di avviso in merito alla possibilità di contribuire al processo di formazione del P.T.P.C.T.	<i>R.P.C.T.</i>	31/12
Aggiornamento	Definizione della bozza finale dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. per l'anno successivo.	<i>R.P.C.T. Struttura tecnica</i>	20/1
Approvazione P.T.P.C.T.	Delibera di adozione del nuovo P.T.P.C.T.	<i>C.d.A.</i>	31/1*
Pubblicazione	Il P.T.P.C.T. viene pubblicato sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente	<i>R.P.C.T.</i>	10/2
Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione	Audit ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità	<i>Nucleo di valutazione</i>	31/3

* Per l'approvazione del P.T.P.C.T. 2021/23 l.'A.N.AC. ha previsto una proroga al 31 marzo 2021.

Il presente P.T.P.C.T. si inserisce organicamente nella programmazione strategica e finanziaria dell'ente, in particolare a livello gestionale si raccorda con il proprio PEG/Piano della performance.

3.2 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

A partire dall'analisi condotta per la definizione del P.T.P.C.T. sarà avviato un coinvolgimento degli stakeholder, nel tentativo di attivare un percorso di lettura comune dei bisogni della società e di valutazione delle attività dell'Ente.

Il numero di stakeholder che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni. Si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento.

3.3 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C.T., nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il R.P.C.T. è anche destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C.T. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

4 L'analisi dei rischi

4.1 Aree di rischio

Il P.T.P.C.T. individua le aree di rischio definite nel Piano Nazionale Anticorruzione e aggiunge 4 aree di rischio specifiche, riferibili all'attività specifica del CISA 12 Nichelino.

La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti: a) Acquisizione e gestione del personale; b) Contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Le aree di rischio del Consorzio sono riportate nella seguente tabella.

Aree di rischio		
Cod.	Denominazione	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
G	Acquisizione, gestione di rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	Specifica
H	Protezione giuridica	Specifica
I	Gestione amministrativa dell'ente	Specifica
M	Anticorruzione e trasparenza	Specifica

4.2 Metodologia

La mappatura dei processi a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per **“processo”** si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per **“rischio”** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Consorzio, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per **“evento”** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

4.2.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al P.N.A. 2019-21. In particolare, si è deciso di utilizzare un

allegato al presente P.T.P.C.T. che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti:

- l'elenco dei processi raccordati con le relative aree di rischio, siano esse generali o specifiche;
- l'unità organizzativa responsabile o le unità organizzative coinvolte per ciascun processo;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per i processi;
- la valutazione e ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono state inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- nel foglio "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- nel foglio "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio individuate nel P.T.P.C.T..

Raccordo tra processi e aree di rischio

Rapporto tra processi e aree di rischio			
Processo	Elementi del processo	U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte	Area di rischio
Selezione del personale	Gestione delle procedure di selezione del personale	Area Amministrativa e finanziaria	A
Organizzazione e gestione del personale	Analisi e verifica della struttura organizzativa e dei processi	Direzione	
	Formazione (inclusa la formazione professionale di base)	Direzione	
	Relazioni sindacali	Direzione	
	Definizione del piano fabbisogni del personale	Area Amministrativa e finanziaria	
	Definizione e monitoraggio del fondo decentrato	Area Amministrativa e finanziaria	
	Valutazione della performance	Direzione	
	Provvedimenti disciplinari	Direzione	
Amministrazione del personale	Cedolini, gestione giuridica, economica e previdenziale	Area Amministrativa e finanziaria	
	Contatti con Enti service per paghe, infortuni, pratiche pensionistiche ex dipendenti		
	Gestione fascicoli dei dipendenti		
	Conteggio straordinari		
	Conteggio ticket mensili		
	Chiusura giornate, verifica e correzione anomalie		
	Gestione permessi sindacali		
	Scadenze GEDAP e ISTAT		

	Rendicontazioni SI.CO.		
	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Incarichi di collaborazione e consulenza	Direzione	
Acquisto di beni, servizi e forniture	Analisi dei fabbisogni, predisposizione degli ordini, effettuazione gare, verifiche, liquidazioni, ecc.	Area Amministrativa e finanziaria	B
	Programmazione degli appalti rilevanti		
	Nomina del responsabile del procedimento		
	Definizione delle procedure di gara		
	Stesura della documentazione amministrativa di gara		
	Gestione amministrativa delle procedure di gara		
	Verifiche contabili		
	Verifiche tecniche quali-quantitativa delle forniture	Tutte le Aree	
	Presa in carico sociale (Servizio sociale professionale)	Ricevimento istanze e primo colloquio	
Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento			
Eventuali visite domiciliari			
Presa in carico e progettazione intervento d'aiuto			
Attivazione di intervento d'aiuto			
Attivazione servizi in ambito minorile	Ricezione segnalazione da terzi	Area minori e famiglie; Area disabili; Area inclusione; Area tutele	
	Assunzione informazioni		
	Colloqui con gli esercenti la potestà genitoriale		
	Definizione di un'ipotesi progettuale		
	Informativa all'autorità giudiziaria		
	Attuazione del provvedimento dell'AG		
	Comunicazione ai servizi di supporto per l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli impegni di spesa		
Tutela e protezione minori	Adozioni	Area minori e famiglie; Area tutele	
Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali	Istruttoria	Area minori e famiglie; Area disabili; Area inclusione; Area anziani; Area tutele	
	Valutazione multidimensionale		
	Inserimento in graduatoria		
	Attivazione servizio		
Presa in carico integrata non	Sportello unico sociosanitario	Area anziani; Area	

autosufficienza (anziani e disabili)	Unità Valutazione Geriatrica	tutele	
	Unità Multidisciplinare di valutazione della disabilità (UMVD)	Area disabili; Area tutele	
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Minori)	Integrazioni di rette strutture residenziali	Area minori, Area tutele e curatele	
Domiciliarità (Disabili)	Affidamenti familiari disabili	Area Disabili, Area tutele e curatele	D
	Assistenza domiciliare disabili		
	Contributi DGR 56		
	Progetti Vita indipendente		
Domiciliarità (Anziani)	Assistenza Domiciliare anziani	Area Anziani, Area tutele e curatele	
	Assistenza domiciliare U.V.G. Lungoassistenza		
	Affidamento familiare CISA 12		
	Contributo economico D.G.R. 39/09		
	Home care premium		
	Telesoccorso		
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Disabili)	Integrazioni rette strutture residenziali	Area disabili, Area tutele e curatele	
Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Anziani)	Integrazioni di rette strutture residenziali	Area anziani, Area tutele e curatele	
Sostegno all'inserimento lavorativo	PASS	Area Inclusione sociale	
	Progetti di formazione al lavoro		
	Tirocini di inclusione		
	Tirocini formativi di orientamento		
Sostegno economico	Assistenza economica	Tutte le Aree	
	Buoni Pasto (solo Nichelino)		
	Interventi di sostegno alle emergenze abitative (Commissione Comune di Nichelino)		
Tutela e protezione minori	Affidamenti familiari minori	Area Minori e famiglie; Area Tutele e curatele	
Programmazione, gestione e controllo	Definizione del Piano programma	Area Amministrativa e finanziaria	E
	Definizione del PEG-PP		
	Report e monitoraggio intermedio		
	Relazione sulla performance e relazione al rendiconto		
Bilancio e rendiconto	Predisposizione bilancio di previsione	Area Amministrativa e finanziaria	
	Monitoraggio equilibri di bilancio		
	Variazioni di bilancio		
	Riaccertamento residui		
	Report trimestrali sui capitoli di PEG		
	Predisposizione rendiconto di gestione		
Gestione economale	Acquisto cancelleria per tutto l'ente	Area Amministrativa	

	Distribuzione cancelleria ai diversi uffici	e finanziaria		
	Tenuta registro dei costi della posta			
	Gestione della cassa economale. Pagamento utenze generali			
Gestione contabile	Gestione dei pagamenti	Area Amministrativa e finanziaria		
	Gestione delle fatture passive			
	Gestione incassi e recupero crediti			
	Gestione economica del personale			
	Rendicontazioni finanziarie			
	Servizi finanziari e contabili			
Manutenzioni e gestione patrimonio	Assicurazioni	Area Amministrativa e finanziaria		
	Manutenzioni beni immobili			
	Gestione parco automezzi			
Inventario	Inventario beni mobili e immobili	Area Amministrativa e finanziaria		
Progetti di inclusione sociale	Reddito di cittadinanza	Area Inclusione sociale	F	
Rendicontazioni sociali	Rendicontazioni sociali	Tutte le Aree	G	
Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	Gestione degli aspetti amministrativi inerenti ai tutelati	Direttore; Area tutele e curatele	H	
	Gestione pratiche amministrative per i tutelati, telematiche e con accesso fisico presso enti, istituzioni, ecc.			
	Gestione rimborsi dei tutelati			
	Rendicontazioni amministrative sulle Tutele			
	Inserimento delle rendicontazioni in BCC dei pagamenti sulle tutele. Gestione dei pagamenti dei tutelati in banca			
Servizi amministrativi generali	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Area Amministrativa e finanziaria		
Protocollo, privacy e sistemi informativi	Privacy - GDPR	Area Amministrativa e finanziaria	I	
	Protocollo e archivio (conservazione)			
	Sistemi informativi			
Prevenzione della corruzione	P.T.P.C.T. (Predisposizione e monitoraggio)	Area Amministrativa e finanziaria	M	
	Codice di comportamento			
	Whistleblowing			
Trasparenza	Aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente".	Area Amministrativa e finanziaria		
	Accesso documentale			
	Accesso civico generalizzato			
	Accesso civico semplice			

4.2.2 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, identificati per ciascun processo nella colonna “ANALISI DEL RISCHIO”, sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore da parte dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento all'Allegato 1.

4.2.3 La valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e discrezionalità dei processi e, infine, pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della “Probabilità”, determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce un esempio di valutazione nella successiva tabella.

Un esempio di valutazione dei rischi

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
Precedenti	1	Completezza	50%	Impatto organizzativo	5
Eventi sentinella	1	Efficacia e adeguatezza	50%	Impatto economico	3
Rilevanza degli interessi esterni	4	Livello di copertura del rischio	50%	Impatto reputazionale	4
Qualità organizzativa e discrezionalità dei processi	3			Indice di Impatto	4
Pluralità di soggetti	3				
Indice di probabilità	4				

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c))
4	50%	4	8

4.2.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

			Matrice di valutazione del rischio					
			Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
			Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
			0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	1	2	3	4	5
	Significativo	2	0	2	4	6	8	10
	Rilevante	3	0	3	6	9	12	15
	Elevato	4	0	4	8	12	16	20
	Critico	5	0	5	10	15	20	25

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C.T. individua quindi diverse priorità di intervento.

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

4.2.5 Il trattamento del rischio

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti. La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. 1134/17 e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano l'organizzazione del Consorzio.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Strumento
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	- Analisi del contesto e della realtà organizzativa; - Individuare in quali processi e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; - Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio (generali e specifiche) e dei connessi processi e rischi corruttivi, nonché individuazione delle misure di prevenzione; - Adeguate formazione in materia	Sì	P.T.P.C.T.
Sistema di controlli	Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi alla L. 190/12, i controlli amministrativi e contabili e i controlli sulla performance conseguita	Sì	P.T.P.C.T.
Codice di comportamento	- Adozione e aggiornamento del Codice; - Previsione di adeguata formazione in materia; - Raccordo con le misure disciplinari	Sì	Codice di comportamento e P.T.P.C.T.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Strumento
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C.T. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	P.T.P.C.T. e Amministrazione trasparente
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento espresso negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico. Resa, da parte dei soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, all'atto del conferimento dell'incarico. Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.	Sì	P.T.P.C.T.
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento espresso di cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi. Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto. Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.	Sì	P.T.P.C.T.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa Inserimento espresso di cause ostative alla fattispecie in oggetto nelle diverse forme di selezione del personale o negli interpelli. Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla fattispecie in oggetto all'atto del conferimento dell'incarico. Attività di vigilanza, da parte del R.P.C.T., eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.	Sì	P.T.P.C.T.
Formazione	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	P.T.P.C.T.
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	Sì	P.T.P.C.T.
Rotazione o misure alternative	Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze	Sì	P.T.P.C.T.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Strumento
	organizzative; • Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.		
Monitoraggio	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Sì	P.T.P.C.T.

Come chiarito dal P.N.A., le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione da introdurre o aggiornare o potenziare sono individuate rispettivamente nelle colonne "MISURE DA AGGIORNARE" e "MISURE DA INTRODURRE" dell'allegato al PT.P.C.T.

5 Le misure di prevenzione e contrasto del rischio “corruzione”

Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall’organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell’efficacia e dell’adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal P.N.A. 2013 è quella tra:

- “**misure comuni e obbligatorie**” o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singola organizzazione;
- “**misure ulteriori**” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Il P.N.A. 2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell’Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni.

Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio “obbligatorie” ed “ulteriori”, proposta dal P.N.A. 2013.

A motivazione di ciò, l’A.N.AC. sostiene che “*I primi monitoraggi condotti dall’Autorità sulla qualità dei P.T.P.C.T. hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei P.T.P.C.T. l’elenco delle misure “obbligatorie” (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure “ulteriori” sono state previste solo*

raramente. **È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.**

Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L’efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all’analisi del rischio”.

Partendo da queste premesse, l’A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in “obbligatorie” ed “ulteriori”, per adottare una distinzione fra:

- **“misure generali”**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l’identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano.

5.1 Le misure di prevenzione e contrasto

5.1.1 P.T.P.C.T.

Normativa di riferimento	• L. 190/2012 • P.N.A. 2019
Descrizione	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l’ente pubblico economico organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite. Il legislatore ha individuato nel P.T.P.C.T. uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello “decentrato”, i cui effetti sono limitati all’ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo, il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall’A.N.AC.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
Stato di attuazione	Il P.T.P.C.T. è aggiornato ma non recepisce ancora integralmente le indicazioni dell’All. 1 del P.N.A. 2019.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell’All. 1 del P.N.A. 2019.

5.1.2 Codice di comportamento

Normativa di riferimento	• D.p.r. 62/2013; • Del. A.N.AC. n. 1134/2017; • P.N.A. 2019; • Del. A.N.AC. 177/2020 (Linee guida).
Descrizione	Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. La Del. A.N.AC. n. 1134/2017 stabilisce nuovamente che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. La Del. A.N.AC. n. 177/2020 definisce le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Con la del. 177/2020, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici, alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del Codice. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice. Il P.N.A. 2018 ha richiamato la finalità principale del Codice di comportamento, intesa quale quella di tradurre in regole di comportamento di lungo periodo gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo presenti nel P.T.P.C.T.. Ha poi chiarito che verranno definite nuove Linee guida "generali" e "settoriali" per la stesura dei Codici di comportamento. Ciò al fine di favorire il superamento dei limiti che la prima generazione di Codici ha più volte evidenziato.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	Il Codice è in vigore e pubblicato.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornare i contenuti del Codice di comportamento recependo i contenuti della Del. A.N.AC. 177/2020.

5.1.3 Trasparenza e Disciplina degli accessi

Normativa di riferimento	• D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; • Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • Delibera A.N.AC. 1309/16; • GDPR; • P.N.A. 2019.
Descrizione	La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.
Strumenti adottati	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sezione Amministrazione trasparente.
Stato di attuazione	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e contiene la mappa delle responsabilità in materia di trasmissione e pubblicazione delle informazioni in Amministrazione trasparente. La procedura di accesso è presente su Amministrazione trasparente.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornare modulistica e regolamenti per l'accesso civico.

5.1.4 Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Normativa di riferimento	• Art. 1, c. 9 lett. a) L. n. 190/2012; • Art. 6 bis L. n. 241/1990 • Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/2013 • Delibera A.N.AC. 494/2019. • P.N.A. 2019.
Descrizione	Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici". Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni

	o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Codice di Comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12
Stato di attuazione	1. Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C.T. e del Codice comportamentale; 2. Pubblicazione del Codice e del P.T.P.C.T. sul sito web; 3. Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni; 4. Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto; 5. Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale; 6. Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale; 7. Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.5 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Normativa di riferimento	• Art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; - art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi; • Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12 (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 18.12.2013). • P.N.A. 2019.
Descrizione	La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o

	impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente. La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001. In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa. Ai sensi del decreto legislativo 33/2013, e degli adempimenti operativi emanati dalla Civit, le autorizzazioni rilasciate ai dipendenti dell'amministrazione all'esercizio occasionale e non continuativo di incarichi presso altre amministrazioni o presso privati sono soggette a pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione costituita nell'ambito della pagina "amministrazione trasparente", onde consentire un costante monitoraggio sia all'interno dell'ente, sia mediante l'esercizio del cosiddetto "controllo diffuso".
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Amministrazione trasparente
Stato di attuazione	1. Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti; 2. Monitoraggio incarichi conferiti; 3. Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.6 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Normativa di riferimento	• Art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; - art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi; • Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12 (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 18.12.2013). • P.N.A. 2019.
Descrizione	Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

	Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di altri incarichi professionali o la titolarità di cariche in enti pubblici o privato determinate. La causa di incompatibilità deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno dei due incarichi incompatibili.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e responsabili per la trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni. Ufficio del personale. Responsabili di area e Segretario.
Strumenti adottati	Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità
Stato di attuazione	1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico; 2. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web; 3 Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	• Art. 53, D.Lgs. n. 165/2001; • Art. 21, D.Lgs. n. 39/2013; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017; • Delibera A.N.AC. 494/2019; • P.N.A. 2019.
Descrizione	La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dirigenti e responsabili di area.
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	1. Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del C.I.S.A.12 nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; 2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che

	prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; 3. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto; 4. Inserimento nei capitolati di gara di una clausola relativa al vincolo di non assumere dipendenti delle P.A. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; 5. Prevedere una dichiarazione dove il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possa svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornamento procedura

5.1.8 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Normativa di riferimento	• Art. 35 bis, D.Lgs. n. 165/2001. • D.Lgs. n. 39/2013; • P.N.A. 2019.
Descrizione	La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti: - non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti sia il personale appartenente alla categoria D. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dirigenti, ufficio del personale, dirigenti interessati alla formazione della commissione.
Strumenti adottati	Dichiarazioni e comunicazioni al R.P.C.T.

Stato di attuazione	1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici; 2. Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici; 3. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione); 4. Adeguamento regolamenti interni.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.9 Rotazione del personale

Normativa di riferimento	• Art. 1, c. 4, lett. e), L. n. 190/2012; • Art. 1, c. 5, lett. b) e c), L. n. 190/2012; • Art. 1, c. 10, lett. b), L. n. 190/2012; • Determinazione A.N.A.C. n. 1134/2017; • Delibera A.N.AC. 215/2019; • P.N.A. 2019; • All. 2 al P.N.A. 2019.
Descrizione	La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione prevista dalla L. n. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità è tornata a soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "<i>mala-gestio</i>" e corruzione. La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva. La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori. Essa implica una più elevata frequenza del <i>turnover</i> di quelle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Non sempre però la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di medio o piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel P.T.P.C.T. le ragioni della

	mancata applicazione dell'istituto. Detto ciò, le amministrazioni/società sono comunque tenute ad adottare misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Il P.N.A. 2018 ha evidenziato le mancanze di molte amministrazioni anche con riferimento ai casi in cui la rotazione risulta obbligatoria. Il Piano ha chiarito che, per stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria, la PA deve verificare la sussistenza: - dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente; - di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001. Ha inoltre specificato che: - per i dipendenti, la rotazione si traduce in una assegnazione degli stessi ad altro ufficio o servizio; - per i dirigenti, la rotazione si traduce nella revoca dell'incarico o nell'attribuzione ad altro incarico. L'allegato 2 al P.N.A. 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni. Il P.N.A. 2019 inoltre compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta compartecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dirigenti.
Strumenti adottati	La dimensione del Consorzio comporta che sia messo in atto il principio di separazione e segregazione delle funzioni del personale. Occorre tenere in considerazione che il principio di rotazione degli incarichi dirigenziali, così come quello di rotazione del personale, pur motivato dal condivisibile intento di evitare il consolidarsi di posizioni potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione, presenta non pochi inconvenienti sul piano organizzativo: a fronte dell'obbligo di scongiurare il rischio – teorico ed eventuale – che si verifichino fenomeni collusivi, l'ente dovrebbe rinunciare, periodicamente, alla competenza e specializzazione acquisita dai dirigenti e dal personale in un determinato settore, con pesanti ripercussioni sull'attività e sui servizi. Il principio di rotazione – connesso ad un rischio teorico ed eventuale – va quindi temperato con l'esigenza di garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi, l'efficienza, l'efficacia e la tempestività dell'azione amministrativa e della realizzazione degli obiettivi programmati, tenendo anche in considerazione le modeste dimensioni dell'ente, ed il ridotto numero di dirigenti e di responsabili di procedimento. Andrà quindi applicato, senza alcuna esitazione, in tutti i casi in cui si siano

	verificati fatti che possano essere considerati preoccupanti – anche solo a livello indiziario – circa la sussistenza di abusi o collusione, mentre andrà ponderato, in relazione all'interesse sulla funzionalità dei servizi in tutti gli altri casi. In considerazione della difficoltà di attuazione del principio di rotazione, saranno adottate misure organizzative tese a limitare il più possibile il rischio di fenomeni collusivi o di abuso di posizione, con riferimento alle attività ed ai procedimenti più esposti, mediante il ricorso al meccanismo di assegnazione casuale dei procedimenti all'interno del settore, o al ricorso al controllo incrociato da realizzarsi mediante la rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, e la composizione delle medesime commissioni assicurando sempre la presenza di almeno un dipendente/funziionario proveniente da settore diverso da quello a cui compete la responsabilità del procedimento. L'allegato 2 al P.N.A. 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni. Il P.N.A. 2019 inoltre compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta compartecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale.
Stato di attuazione	1. Assegnazione delle pratiche e/o dei procedimenti con criteri oggettivi, casuali ed automatici; 2. Composizione delle commissioni per gare, concorsi e procedure selettive in genere con criteri di rotazione dei componenti, ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore competente.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Normativa di riferimento	• Art. 54 bis, D.Lgs. n. 165/2001 • Determinazione A.N.AC. n. 6/2015 (Linee guida) • Deliberazione A.N.AC. n. 1134/2017 • P.N.A. 2019.
Descrizione	Costituisce una misura che mira a favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi. In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

	L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel P.N.A., le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali. Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Consorzio intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Responsabile dell'Ufficio Protocollo del Responsabile del settore risorse umane, nonché di tutti i soggetti – Dirigenti e non – a cui sia resa la denuncia o la segnalazione.
Strumenti adottati	La dimensione del Consorzio comporta che sia messo in atto il principio di separazione e segregazione delle funzioni del personale.
Stato di attuazione	Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate: - per posta elettronica all'indirizzo: info@cisa12.it - per posta ordinaria all'indirizzo: Via Cacciatori, 21/12 – 10042 Nichelino (TO). Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornamento della procedura

5.1.11 Formazione del personale

Normativa di riferimento	• Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, L. n. 190/2012 • Deliberazione A.N.AC. n. 1134/2017 • P.N.A. 2019.
Descrizione	Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010. In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi

	stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. La prevenzione della corruzione e dei fenomeni collusivi passa anche attraverso la gestione corretta dei procedimenti amministrativi e la redazione di atti amministrativi di buona qualità, sorretti da adeguata motivazione e assistiti dal corretto contraddittorio e dall'attivazione dei meccanismi di partecipazione al procedimento previsti dalla legge. La formazione specifica prevista ai fini della normativa anticorruzione non può quindi prescindere dal richiamo e dall'aggiornamento sulle norme in tema di procedimento amministrativo (legge 241/1990 in tema di partecipazione al procedimento amministrativo, termini di conclusione dei procedimenti, motivazione del provvedimento conclusivo, preavviso di rigetto...) e delle norme regolatrici delle attività a maggiore rischio (gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; affidamento incarichi; assegnazione contributi e provvidenze economiche...).
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e responsabili di area.
Strumenti adottati	Piano triennale della formazione
Stato di attuazione	1. Inserimento nel piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno: a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a: - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di focus group; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T., e dal Codice di comportamento dei dipendenti; - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti; b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal Dirigente (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a: - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni; - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione. c) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione. 1. Indagine sul fabbisogno di formazione del personale; 2. Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.12 Patti d'integrità

Normativa di riferimento	• Art. 1, c. 17, L. n. 190/2012; • Delibera A.N.AC. n. 494/2019; • P.N.A. 2019.
Descrizione	L'articolo 1 c. 17 della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto

	necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti. L'articolo 1, c. 17 della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara. Sulla base di tale disposizione normativa, l'A.N.AC., a partire dal P.N.A. 2016 ha negli anni consolidato la disciplina, introducendo i patti di integrità quale misura generale di contrasto del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione. In particolare, i patti di integrità, o protocolli di legalità, sono definiti nella parte III del P.N.A. 2019-2021 quali <i>"strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici"</i>. L'A.N.AC. afferma quindi che: - l'accettazione di tale sistema di condizioni è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese ad una specifica gara; - i patti di integrità ampliano e/o rafforzano gli impegni cui si obbliga il concorrente fin dalla fase precedente la stipula del contratto. Inoltre, nella Delibera 494/2019, l'Autorità suggerisce l'inserimento in tali patti di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti in materia di conflitto di interessi. Il P.N.A. 2019-2021 specifica altresì la possibilità di introdurre delle sanzioni nei patti di integrità, a carico dell'operatore economico, sia per il ruolo di concorrente che di soggetto aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in collaborazione con l'ufficio contratti.
Strumenti adottati	Eventuale stipulazione protocollo di legalità e verifica della sua adeguatezza.
Stato di attuazione	
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.13 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Normativa di riferimento	• Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 - Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
Descrizione	Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n. 35/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Il Direttore viene individuato quale soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei responsabili di area (cfr Peg). Il Direttore munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per

	tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti presuppone la revisione e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi, con l'indicazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.
Soggetto responsabile	Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabili di area, dirigenti.
Strumenti adottati	Catalogo procedimenti amministrativi
Stato di attuazione	1. Redazione catalogo procedimenti amministrativi e pubblicazione sul sito internet; 2. Piano di lavoro per l'analisi del contenuto dell'obbligo, l'analisi delle soluzioni, la pianificazione e l'attuazione dell'obbligo; 3. Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali: - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie. 4. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.14 Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione

Normativa di riferimento	• Art. 1, comma 9, L. 190/2012
Descrizione	La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire detto rischio.
Soggetto responsabile	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili di area e i dipendenti.
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	1. a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari; - assegnare le pratiche e/o i procedimenti con criteri oggettivi, casuali ed automatici per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti e l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. È preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); - provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove

possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio/incaricato di posizione organizzativa/dirigente).

b) Nella formazione con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento.

L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

3) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle offerte, chiari ed adeguati;

- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e

	sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione se del caso delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno 4) I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado. Nella composizione delle commissioni per gare, concorsi ed altre procedure selettive i membri esperti ed il segretario devono essere scelti con criteri di rotazione ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore. 5) Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I Provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente". 6) I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento consortile. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente". 7) Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.15 Informatizzazione dei processi

Normativa di riferimento	• DPR 445/2000; • D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"; • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Descrizione	Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
Soggetto responsabile	Dirigenti e responsabili di area
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	1) Maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi. 2) Entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano i Responsabili di Area relazionano al R.P.C.T. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.16 Sistema dei controlli interni

Normativa di riferimento	• Art 147 bis del D.Lgs. 267/2006
Descrizione	Il sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, è a un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione dell'Assemblea Consortile è stato approvato il Regolamento per i controlli interni del C.I.S.A.12 (consultabile sul sito istituzionale dell'Ente), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti. Il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi. A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.
Soggetto responsabile	Responsabile anticorruzione e trasparenza, responsabili di area e dipendenti
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	1) Controllo di regolarità amministrativa e contabile. In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa sarà sottoposta a verifica la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto. In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012. 2) Controllo successivo di regolarità amministrativa. Anche prima dell'approvazione del regolamento in attuazione delle norme del d.l.174/2012, era già previsto, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, un meccanismo di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi; con l'approvazione del regolamento citato le misure già in vigore sono state consolidate e precisate; con l'approvazione del piano anticorruzione, il sistema dei controlli interni deve essere integrato al fine di garantire che tra gli atti assoggettati a controllo sia garantita la verifica per il 100% delle procedure di concorso e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 (art. 1, comma 16, lett. A) e d), L.190/2012,) nonché una percentuale significativa di atti relativi all'affidamento di lavori servizi e forniture, con particolare riguardo agli affidamenti diretti ed a quelli in economia. 3) Per consentire il controllo degli atti rientranti in tale ultima categoria (affidamento diretto o in economia di lavori servizi e forniture) potrà essere utilizzata la tabella riassuntiva dei lavori servizi e forniture affidati nel corso

	dell'esercizio precedente, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012. La tabella di cui al presente punto è utilizzata dal responsabile della prevenzione della corruzione anche per effettuare controlli di natura sostanziale sugli affidamenti diretti ed in economia, con particolare riguardo a: frequenza del ricorso a tale tipo di affidamento da parte di ciascun responsabile del procedimento; numero di affidamenti diretti o in economia allo stesso operatore economico; importi complessivi affidati nell'anno allo stesso operatore mediante affidamenti diretti o in economia, ripetizione pluriennale di affidamenti diretti o in economia dello stesso servizio allo stesso operatore ed eventuali altri elementi idonei a rivelare l'esistenza di meccanismi preferenziali nei confronti di operatori economici determinati. 4) Ad integrazione delle disposizioni del regolamento sui controlli, verrà stilata una "lista di controllo" per la verifica degli atti, strumento di supporto al responsabile nella fase di formazione dell'atto, oltre che di controllo successivo alla sua adozione, utilizzando oltre all'insieme dei parametri individuati in termini generali dal regolamento che disciplina la materia, i parametri desumibili dal piano anticorruzione e dai suoi aggiornamenti. 5) Controllo in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità. Al fine di garantire, in particolare, la corretta osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 la verifica in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi costituisce, inoltre, oggetto di specifico controllo in relazione ai procedimenti interessati, nell'ambito del parametro di valutazione relativo alla "conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento".
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

5.1.17 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Normativa di riferimento	• Art. 1, commi 29 e 30 D.Lgs. 82/2005; • L. 190/2012; • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.
Soggetto responsabile	Dirigenti e responsabili di area
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	1) Maggiore diffusione dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. 2) Pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza. Entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, i Responsabili di Area relazionano al R.P.C.T. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	

6 Gli obiettivi operativi

In ragione dell'analisi effettuata nel presente P.T.P.C.T., il Consorzio si pone gli obiettivi definiti nella seguente tabella.

Obiettivi del P.T.P.C.T 2021/23

Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2021		2022		2023	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
P.T.P.C.T.	Aggiornare il P.T.P.C.T. per recepire con puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019.		X				
Codice di comportamento	Aggiornare il Codice di comportamento alla luce dei rischi emersi nel P.T.P.C.T., così come definito dalla Del. 177/20.		X				
Trasparenza	Aggiornare le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente.	X	X	X	X	X	X
Formazione	Effettuare iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza	X	X	X	X	X	X
Whistleblowing	Aggiornare la procedura per il whistleblowing		X				
Pantouflage	Aggiornare la procedura per il pantouflage		X				
Regolamenti interni	Aggiornare il regolamento di organizzazione			X			
	Aggiornare il regolamento per gli incarichi esterni				X		
	Aggiornare il regolamento per la disciplina dei contratti		X				
	Aggiornare il regolamento economale			X			
	Aggiornare il regolamento trattamento dati sensibili		X				
	Aggiornare il regolamento per la compartecipazione economica ai servizi domiciliari	X					
	Introdurre Regolamento pagamento rette strutture residenziali e semiresidenziali disabili		X				
	Aggiornare il regolamento sostegno economico			X			

7 Allegati

Allegato 1 – Scheda di valutazione dei rischi.

Allegato 2 – Mappa responsabilità trasparenza per il triennio 2021-2023.